María Ángel Benedicto Esclarín (1 de 1)
Secretària General
Data Signatura: 26/10/2026
HASH: f4ee124b8059a9e3b800fa6c9b97ea49

ANUNCI

de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar, sobre aprovació d'unes bases de constitució d'una borsa de treball

Havent-se aprovat per acord de Junta de Govern Local de data 22 d'octubre de 2026 les bases per la constitució d'una borsa de treball d'operaris de brigada municipal i de personal de neteja, en règim de personal laboral temporal, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases reguladores que regiran la convocatòria:

"

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL D'OPERARIS DE BRIGADA I DE PERSONAL DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DE L'AMETLLA DE MAR (Exp. 5430/2026)

PRIMERA.- OBJECTE I RÈGIM JURÍDIC DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal adscrit a la Brigada Municipal i al servei de neteja d'edificis i locals municipals, per atendre, per ordre de puntuació, les necessitats temporals de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar en els supòsits següents:

- *Substitució de persones treballadores amb dret a reserva del lloc de treball (vacances, permisos, baixes per incapacitat temporal, excedències i altres situacions anàlogues).*
- *Circumstàncies de la producció, en els termes de l'article 15 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.*
- *Cobertura temporal de llocs vacants, mentre no es produeixi la seva cobertura pels procediments de provisió o selecció definitius, i qualsevol altra situació sobrevinguda que ho justifiqui per raons de necessitat i urgència.*

1.2. Especialitats.

La borsa es divideix en les especialitats següents, i cada persona aspirant pot optar a una o a diverses:

a) Personal d'oficis de la Brigada Municipal, per a l'execució de tasques de manteniment i conservació d'edificis i espais públics municipals, l'execució d'obra pública municipal, la conservació i millora de la via pública i el manteniment, la millora i la neteja d'espais públics.

<u>Oficis que requereixen una titulació o habilitació específica:</u>

- *Conductor/a tractorista: permís de conduir B+E.*
- *Conductor/a de camió: permís de conduir C i CAP en vigor.*
- *Electricista: títol de tècnic en Instal·lacions elèctriques i automàtiques (Cicle Formatiu de Grau Mitjà - (CFGM)), Certificat de Professionalitat de Nivell 2 en Muntatge i Manteniment d'Instal·lacions Elèctriques de Baixa Tensió o equivalent o superior.*

<u>Oficis que no requereixen una titulació específica:</u>

- *Fuster/a, jardiner/a, paleta, pintor/a, soldador/a.*

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 15

- *Varis (peons generals, neteja d'espais públics i altres).*

b) Personal de neteja d'edificis i locals municipals: netejador/a.

1.3. Funcions.

Les funcions i la prova pràctica de cada especialitat són les que descriu l'Annex I.

1.4. Jornada, horari i retribucions.

Els contractes podran ser a temps complet o parcial, de dilluns a diumenge, amb una jornada i un horari flexibles que determinarà l'Ajuntament segons les necessitats del servei, l'horari d'obertura dels edificis i les tasques del lloc de treball, incloent-hi caps de setmana i festius per torns. Les retribucions seran les que corresponguin al lloc de treball segons el pressupost de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar i la normativa aplicable.

1.5. Naturalesa de la borsa.

Les persones que superin el procés selectiu s'integraran a la borsa, que només els atorga una expectativa de dret a ser contractades temporalment per ordre de puntuació i d'acord amb les necessitats del servei. La pertinença a la borsa no genera cap dret a ser contractat.

1.6. Vigència.

La borsa tindrà una vigència de dos anys a comptar de l'endemà de la data de la resolució que l'aprovi. En tot cas, quedarà sense efecte quan s'aprovi una nova borsa que la substitueixi.

1.7. Publicitat.

Aquestes bases es publicaran íntegrament a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (www.ametllamar.cat) i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, i l'anunci de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta d'actes del procés es publicaran a la seu electrònica i al tauler d'anuncis.

1.8. Normativa aplicable.

Seran d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic); el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre (Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors); la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya); el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre; el Decret 214/1990, de 30 de juliol (Reglament del personal al servei de les entitats locals); la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre; la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat; el Decret 161/2002, d'11 de juny, i el Decret 152/2001, de 29 de maig (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), sobre coneixements de català; el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre; la Llei 53/1984, de 26 de desembre, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats, i el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de contractació com a personal laboral temporal:

2.1. Nacionalitat.

Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea, o la d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 15

per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ser admesos, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o, si són més grans, visquin a càrrec seu. Les persones estrangeres no incloses en els supòsits anteriors poden accedir als llocs de naturalesa laboral si tenen l'autorització de residència i treball en vigor.

2.2. Edat.

Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa fixada per llei.

2.3. Capacitat funcional.

Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques i no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de l'especialitat. Les persones amb discapacitat poden demanar les adaptacions previstes a la base 3.11.

2.4. Separació o inhabilitació.

No haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitada, de manera absoluta o especial, per a l'ocupació o els càrrecs públics per resolució judicial ferma. Les persones nacionals d'un altre estat no han d'estar inhabilitades ni sotmeses a una sanció equivalent que, en el seu estat, impedeixi l'accés a l'ocupació pública.

2.5. Incompatibilitats.

No estar afectada per cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984 i a la Llei 21/1987. Abans de la contractació cal presentar la declaració d'activitats corresponent.

2.6. Titulació.

Obres i Serveis	
CATEGORIA	***Nivell estudis***
Oficial primera	*Batxillerat, cicle formatiu de grau superior, o titulacions equivalents o superiors*
Oficial segona	*Graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria (ESO), formació professional de primer grau, equivalent o superior*
Peó especialista	*Graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria (ESO), formació professional de primer grau, equivalent o superior*
Peó	*Certificat d'escolaritat, equivalent o superior*
Personal de neteja	
CATEGORIA	***Nivell estudis***
Personal de neteja	*Certificat d'escolaritat, equivalent o superior*

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 15

A més, per a les especialitats que ho requereixen, tenir la titulació o habilitació que indica la base 1.2. Si els títols s'han obtingut a l'estranger, han d'estar homologats o convalidats pel ministeri competent.

2.7. Llengua catalana.

Acreditar estar en possessió del certificat del nivell indicat per cada categoria de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril) Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Qui no l'acrediti documentalment ha de fer la prova de la base 6.1. i superar-la amb la qualificació d'APTE/A.

Obres i Serveis	
CATEGORIA	***Nivell català***
Oficial primera	*B2*
Oficial segona	*B1*
Peó especialista	*B1*
Peó	*A2*
Personal de neteja	
CATEGORIA	***Nivell català***
Personal de neteja	*A2*

2.8. Llengua castellana.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola ni siguin originàries de països on el castellà és llengua oficial han d'acreditar el nivell B2 de castellà, o bé haver cursat els estudis a l'Estat espanyol. Qui no ho acrediti documentalment ha de fer la prova de la base 6.1. i superar-la amb la qualificació d'APTE/A.

2.9. Permís de conduir.

Estar en possessió del permís de conduir de classe B. Aquest requisit s'exigeix només a les persones que tinguin 18 anys o més a partir de l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, no és exigible a les persones aspirants menors d'aquesta edat.

2.10. Taxa.

Haver abonat la taxa de participació o tenir dret a l'exempció, d'acord amb la base 3.8.

Els requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés. Les persones aspirants declaren que els compleixen en la sol·licitud; la seva

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 15

acreditació documental es farà d'acord amb la base 9.1.

Per ser admeses a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que compleixen tots els requisits referits en aquesta base, els quals s'hauran d'acreditar.

TERCERA.- SOL·LICITUDS, TAXA I DOCUMENTACIÓ

3.1. Termini.

Les bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler i a la seu electrònica municipal. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics al tauler i a la seu electrònica. El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la data de la darrera publicació.

3.2. Publicitat.

Les bases estaran publicades íntegrament al tauler i a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.ametllamar.cat), al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, i al DOGC.

3.3. Model.

Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud que estarà a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i també es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament.

3.4. Presentació.

Les sol·licituds per prendre part del procés selectiu es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar i es poden presentar:

- *Al registre general de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar (Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), a la planta baixa de l'Ajuntament, mitjançant el model oficial d'instància, en horari de dilluns a divendres de 8.30 a 14.00 hores.*
- *Al registre electrònic de l'Ajuntament, a la seu electrònica (www.ametllamar.cat), mitjançant "Sol·licitud per a la participació en processos de selecció". Per presentar-la d'aquesta manera cal disposar de signatura digital o d'un altre mitjà d'identificació electrònica admès.*
- *Les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i concordants de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de regim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Quan les instàncies siguin presentades en el registre general electrònic d'un altra Administració o per correu administratiu, la persona aspirant haurà de comunicar-ho, de forma immediata, via correu electrònic (personal@ametllamar.cat), dins del termini de presentació d'instàncies, adjuntant, els documents requerits a la convocatòria.*

3.5. Declaració responsable.

Les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la base segona, que les dades que hi consignen són certes i que coneixen i accepten aquestes bases. Només pel fet de concórrer al procés se n'entén l'acceptació íntegra, llevat que s'hagi exercit el dret a impugnar-les.

3.6. Especialitats. *Cada persona aspirant ha d'indicar a la sol·licitud a quina especialitat opta. En cas que es vulgui optar a més d'una especialitat, s'haurà de fer una instància i pagar la taxa corresponent per cada una.*

3.7. Dades de contacte.

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 15

El domicili, el telèfon i l'adreça electrònica que constin a la sol·licitud són els únics vàlids per a les comunicacions. És responsabilitat exclusiva de l'aspirant que siguin correctes i comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi.

3.8. Taxa de participació.

Els drets d'examen són els que estableix l'ordenança fiscal número 37 per drets d'examen de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar. Han de ser satisfets amb caràcter previ a la presentació de la sol·licitud mitjançant l'ingrés a l'oficina de recaptació de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar, sol·licitant prèviament la carta de pagament a la mateixa oficina, fent constar el nom i els cognoms de la persona aspirant i el procediment selectiu al que es presenta. El resguard acreditatiu del pagament de la taxa s'haurà d'adjuntar la sol·licitud de la convocatòria. La manca de pagament de la taxa dins el termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de la persona aspirant. La falta d'acreditació d'un pagament fet dins el termini es pot esmenar durant el termini d'esmenes.

Obres i Serveis	
CATEGORIA	***Taxa***
Oficial primera	*20€*
Oficial segona	*20€*
Peó especialista	*20€*
Peó	*15€*
Personal de neteja	
CATEGORIA	***Taxa***
Personal de neteja	*15€*

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

3.9. Exempcions i bonificacions de la taxa.

- *Tindran una reducció del 100% de la taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33% què s'acreditarà mitjançant original o còpia compulsada del certificat de discapacitat emès per la Direcció General de Serveis Socials, i que s'haurà de trobar actualitzat a la data de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.*

- *Tindran una reducció del 100% de la taxa, les persones que figurin com a demandants d'ocupació durant el termini, d'almenys sis mesos (6) a la data de la convocatòria. Per a gaudir d'aquesta bonificació, serà requisit que en el termini de què es tracti, no haguessin rebutjat oferta d'ocupació adequada ni s'haguessin negat a participar, excepte causa justificada, en accions de promoció, formació i que, així mateix manquin del dret de*

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 15

prestació per desocupació i/o rendes superiors, en còmput mensual al SMI.

Aquestes condicions s'acreditaran per mitjà de certificacions emeses per l'administració competent en el moment de la sol·licitud.

3.10. Documentació.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades dels següents documents:

- *Document nacional d'identitat o NIE.*
- *Document justificatiu, si s'escau, del nivell de la llengua catalana exigit, superior o equivalent, o bé document que acrediti que s'ha superat una prova o un exercici de coneixements de català del mateix nivell o superior en un procés selectiu, per quedar exempta de la prova de la base 6.1. En el cas del castellà, la documentació de la base 2.8.*
- *Títol exigit a la categoria que es presenti.*
- *Permís de conduir requerit vigent.*
- *Informe de vida laboral actualitzat, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.*
- *Declaració responsable de compliment dels requisits i annex de mèrits (Annexos I i II), amb els documents que acreditin els mèrits al·legats.*
- *Justificant del pagament de la taxa o documents acreditatius de l'exempció.*
- *Currículum Vitae.*

3.11. Persones amb discapacitat.

Les persones amb discapacitat que necessitin adaptacions per fer les proves han de presentar amb la sol·licitud un dictamen actualitzat de l'equip de valoració competent que indiqui les adaptacions necessàries, d'acord amb els articles 6 i 7 del Decret 66/1999. El Tribunal decidirà sobre les peticions.

3.12. Còpies i comprovació.

Els documents es presenten en còpia simple. La presentació de la sol·licitud implica la declaració responsable que corresponen als originals, que l'Ajuntament pot requerir en qualsevol moment i que les persones seleccionades han de presentar abans de la contractació (base 9.1). Les persones aspirants poden autoritzar l'Ajuntament a consultar a altres administracions les dades necessàries; aquesta autorització no cobreix els documents acreditatius dels mèrits.

3.13. Documentació fora de termini.

Tots els documents només es poden presentar durant el termini de presentació de sol·licituds, sense perjudici de l'esmena prevista a la base quarta. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la finalització d'aquest termini.

QUARTA.- LLISTA D'ADMESES I EXCLOSES

4.1. *Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de les causes d'exclusió i de les persones que estan exemptes de la prova de llengües. La resolució es publicarà a la seu electrònica i al tauler d'anuncis, i en ella es designaran els membres del Tribunal.*

4.2. *Les persones excloses i les que no hi figurin disposen de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació, per esmenar els defectes o fer reclamacions, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015.*

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 15

4.3. *Resoltes les reclamacions, l'Alcaldia aprovarà la llista definitiva i indicarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves. Si no se'n presenta cap, la llista provisional passarà a ser definitiva sense nova publicació.*

4.4. *En les publicacions, les persones aspirants s'identificaran amb les inicials del nom i dels cognoms i amb les quatre xifres aleatòries del document d'identitat, d'acord amb la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018. La publicació a la seu electrònica substitueix la notificació personal.*

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El Tribunal

És un òrgan col·legiat. Els seus membres, titulars i suplents, els designa l'Alcaldia a la resolució de la base 4.1. La seva composició s'ajusta als principis d'imparcialitat i professionalitat i tendeix a la paritat entre dones i homes. La pertinença al Tribunal és sempre a títol individual. No en poden formar part el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal eventual ni el personal laboral temporal.

5.2. Composició*:*

- *Presidència: una persona tècnica de l'Ajuntament amb una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc.*
- *Dos vocals tècnics, designats per l'Alcaldia. Poden ser o no personal de l'Ajuntament.*
- *Secretaria: personal de l'Ajuntament, amb veu però sense vot. Si també és vocal, tindrà veu i vot, que es computen com un de sol.*

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb les persones titulars.

5.3. *El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense la presència de la presidència i de la secretaria i sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adopten per majoria dels membres presents; en cas d'empat, decideix el vot de qui presideixi. Les mateixes persones que constitueixen el Tribunal a l'inici de cada sessió l'han d'acabar.*

5.4. *El Tribunal pot constituir-se, reunir-se i adoptar acords tant de manera presencial com a distància, d'acord amb la Llei 40/2015, sempre que quedi garantida la identitat dels membres, la comunicació en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. De cada sessió s'estendrà acta.*

5.5. *L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal es regeixen pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015. Les recusacions es poden fer en el termini de 10 dies a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució que els nomeni.*

5.6. *El Tribunal pot incorporar persones assessores especialistes, amb veu però sense vot, i personal col·laborador per a tasques auxiliars. Tots han de guardar confidencialitat i secret professional.*

5.7. *El Tribunal resol els dubtes i les incidències i pren els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés en tot allò que no preveuen aquestes bases. Adoptarà les mesures necessàries perquè les persones amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats.*

5.8. *La participació en el Tribunal dóna lloc a les indemnitzacions per assistència que preveu el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'acord amb la categoria corresponent al lloc que s'ha de cobrir.*

SISENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La selecció per concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 15

formació, mèrits o nivell d'experiència relacionades amb les funcions que comporten les places objecte d'aquesta convocatòria i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Per cadascun dels exercicis de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió, i si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El procés selectiu es desenvolupa en els exercicis següents. La puntuació màxima és de 30 punts.

Primer exercici. Coneixement de llengües (apte/a o no apte/a)

Les persones que no hagin acreditat documentalment el nivell de català exigit han de fer una prova, escrita i oral, que es qualifica d'apte/a o no apte/a. Qui no l'aprovi queda exclòs del procés. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola ni siguin originàries d'un país de llengua oficial castellana i no hagin acreditat el nivell de castellà exigit han de fer també una prova, amb el mateix tipus de qualificació.

Estan exemptes de la prova de català les persones que presentin amb la sol·licitud algun d'aquests documents:

- *Certificat del nivell exigit o superior d'acord amb el Decret 152/2001 i l'Ordre VCP/491/2009, modificada per l'Ordre VCP/233/2010.*
- *Certificat d'una Administració Pública que acrediti que s'ha superat una prova de català del mateix nivell o superior en un procés de selecció de personal.*
- *Acreditació d'haver superat una prova equivalent a l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar, amb indicació del procés.*

Segon exercici. Oposició (15 punts)

6.2. Prova pràctica (màxim 10 punts).

Prova eliminatòria. Es demanarà que la persona resolgui situacions equivalents a les que podria trobar-se en un dia de feina, d'acord amb les funcions relacionades a l'especialitat a la qual optin, què valora l'experiència i la competència professional. És igual per a totes les persones de la mateixa especialitat.

La prova no pot ser superior a 2 hores i la proposarà el Tribunal d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament, s'establirà de conformitat amb l'establert a la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2026. Considerant aquesta resolució, l'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà pel primer el cognom del qual comença per les lletres "OCE", i es continuarà successivament per ordre.

Per superar-la cal obtenir com a mínim 5 punts.

6.3. Qüestionari de coneixements (màxim 5 punts).

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 15

Prova eliminatòria. Qüestionari de 20 preguntes tipus test amb tres respostes possibles sobre materials, eines, senyalització i equips de protecció individual, prevenció de riscos laborals i coneixement del municipi i dels serveis municipals (Annex I). Cada resposta correcta val 0,25 punts i les respostes errònies no resten.

Per superar-la cal obtenir com a mínim 2,5 punts.

Tercer exercici. Concurs de mèrits (màxim 10 punts)

Només es valoren els mèrits de les persones que hagin superat l'oposició, i només els mèrits que hagin declarat en el full de mèrits que haurà de redactar cada persona i acreditat documentalment. El currículum no té valor acreditatiu. Els mèrits es valoren segons el barem següent:

A. Experiència professional (màxim 4 punts):

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

- A les administracions o empreses del sector públic, mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la subescala i categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

- A l'empresa privada, amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació

A.1. *Experiència professional en l'administració pública o sector públic: 0,20 punts/mes complet de serveis prestats a l'Administració pública o sector públic en funcions iguals o similars a les de l'especialitat. Es computa un mes com a 30 dies, sense fraccions inferiors i amb la part proporcional en jornades a temps parcial.*

A.2. *Experiència professional a l'empresa privada: 0,20 punts/mes complet de serveis prestats 0,10 punts per cada mes complet de serveis prestats a l'empresa privada o per compte propi, en funcions iguals o similars a les de l'especialitat. Es computa un mes com a 30 dies, sense fraccions inferiors i amb la part proporcional en jornades a temps parcial.*

B. Habilitacions (màxim 3 punts)

Només es puntuaran les que no siguin requisit de l'especialitat:

- *Tractorista: 1 punt*
- *Camió (permís C i CAP): 2 punts*
- *Maquinària mòbil (carretó o plataforma elevadora): 1 punt.*

C. Formació relacionada amb les funcions de l'especialitat (màxim 2 punts):

Cursos de prevenció de riscos, treball en altura, manipulació, certificats de professionalitat i similars, impartits per centres oficials o homologats en els darrers 10 anys:

- *de 5 a 20 hores: 0,10 punts per curs*
- *de 21 a 60 hores: 0,20 punts per curs*
- *de més de 60 hores: 0,30 punts per curs*

D. Llengua catalana (màxim 1 punt):

Si es disposa d'un nivell superior a l'exigit a la convocatòria, i sempre i quan no s'hagi utilitzat per acreditar el nivell de la present convocatòria, es puntuarà de la següent manera:

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 15

- *B1: 0,50 punts*
- *B2: 0,75 punts*
- *C1 o superior: 1punt*

Només es puntuarà el certificat de nivell més alt.

Quart exercici. Entrevista personal (fins a 5 punts)

Prova no eliminatòria. Les persones que hagin superat l'oposició seran convocades a una entrevista estructurada, amb les mateixes preguntes per a tothom, sobre les funcions que s'han de fer i l'experiència pròpia, que valora la formació, la competència pràctica, la responsabilitat i l'interès per l'ocupació.

El Tribunal qualificarà l'entrevista amb:

- *molt adequat: 5 punts*
- *força adequat: 3,75 punts*
- *adequat: 2,50 punts*
- *no adequat: 0 punts*

SETENA.- VALORACIÓ FINAL I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les fases realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional. Si tot i així persistís l'empat, es resoldrà a favor de la persona que tingui més valoració en l'apartat de formació complementària.

El Tribunal publicarà a la seu electrònica i al tauler d'anuncis la relació de persones aprovades per especialitat i ordre de puntuació, i concedeix un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació, per presentar al·legacions al servei de Recursos Humans.

Resoltes les al·legacions, el Tribunal proposa a l'Alcaldia l'aprovació de la borsa. La convocatòria es resol en un termini màxim de tres mesos a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat de pròrroga motivada.

VUITENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

8.1. Ordre de crida.

La borsa té tants blocs com especialitats. Les persones integrants són cridades, quan hi hagi una necessitat, per rigorós ordre de puntuació dins de cada especialitat, essent cridats de major a menor puntuació.

Si una persona està a la borsa a diverses especialitats i és cridada per cobrir temporalment una plaça, quedarà no disponible en les altres mentre duri el contracte.

8.2. Mitjà de la crida i termini de resposta.

Tota comunicació entre l'Ajuntament i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés, s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació, en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 15

comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats, en un termini màxim de 24 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent de la llista, si bé la persona aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que, si és impossible contactar en tres propostes de contractació, se l'exclourà de la borsa. De les gestions fetes en quedarà constància a l'expedient.

8.3. Rebuig o falta de resposta.

La persona que no respongui, refusi l'oferta sense causa justificada, no presenti la documentació de la base 9.1 o no signi el contracte passa a l'últim lloc de la borsa en totes les especialitats on figuri. Si torna a passar dues vegades més, quedarà definitivament exclosa.

8.4. Causes que no penalitzen.

Mantenen la seva posició a la borsa, en situació de suspensió provisional, les persones que ho acreditin documentalment en els 10 dies naturals següents a la crida, en els casos següents: incapacitat temporal; intervenció quirúrgica o hospitalització; permís per naixement, adopció o acolliment, i situació d'embaràs de risc; cura d'un familiar fins al primer grau que ho necessiti; defunció d'un familiar fins al segon grau; exercici de càrrec públic representatiu; contracte de treball vigent. Quan finalitzi la situació, cal comunicar-ho en 10 dies; si no es comunica per escrit a l'Ajuntament, la persona passarà a l'últim lloc de la borsa en totes les especialitats on figuri.

8.5. Després d'un contracte.

Quan una persona finalitzi el seu contracte s'incorporarà, de nou, a la borsa, en la mateixa posició que tenia, sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa, un cop finalitzat el contracte corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei, es trametran a la persona a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment, l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

8.6. Exclusió definitiva.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

• Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

• Renunciar a un contracte vigent.

• La voluntat expressa de la persona de ser exclosa de la borsa.

• No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits, segons la base 11.5.

• Estar sancionat/ada, per resolució ferma, en via administrativa, d'un expedient disciplinari incoat, per la comissió d'una falta greu o molt greu.

• Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball, comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.

• Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball, amb el benentès que és, d'exclusiva responsabilitat d'aquesta, facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.

NOVENA.- CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

9.1. Documentació prèvia.

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 15

Abans de formalitzar el contracte, la persona seleccionada ha de presentar els originals dels documents presentats amb la sol·licitud, i a més:

- *Certificat mèdic que acrediti la capacitat funcional per a les tasques de la crida.*
- *Declaració responsable de no haver estat separada del servei de cap administració pública, de no estar inhabilitada i de no incórrer en cap causa d'incompatibilitat.*
- *Títol o habilitació de l'especialitat, si la base 1.2 l'exigeix.*
- *La falta d'acreditació d'algun requisit comporta la baixa de la borsa.*

9.2. Període de prova.

Cada contracte té un període de prova de 2 mesos, dins del límit de l'article 14.1. del IV Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar..

Si es fa un informe desfavorable, i per tant, no es supera el període de prova, s'extingeix el contracte i la persona queda exclosa de l'especialitat on no hagi superat el període de prova, i es crida la següent persona de la borsa.

DESENA.- RECURSOS

10.1. *Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva darrera publicació davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.*

10.2. *Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva darrera publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.*

10.3. *Tot això sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.*

10.4. *Contra les resolucions definitives de l'alcalde, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.*

10.5. *Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a l'e-tauler.*

10.6. *Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.*

10.7. *Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que les persones aspirants accepten íntegrament aquestes bases.*

10.8. *A aquestes bases i en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut de l'empleat públic; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a*

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 15

Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

ONZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

El responsable de garantir la protecció de dades és Ajuntament de l'Ametlla de Mar (CIF P4301300B), C/ Sant Joan, 55, 43860 l'Ametlla de Mar correu electrònic dpd@ametllamar.cat .

DOTZENA.- INCIDÈNCIES I DISPOSICIÓ FINAL

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes i prendre els acords necessaris per garantir el bon funcionament del procés en tot allò no previst en aquestes bases.

ANNEX I.- FUNCIONS, PROVA PRÀCTICA I QÜESTIONARI PER ESPECIALITAT

- ***Criteris comuns de valoració de la prova pràctica (10 punts):***
  - *execució tècnica: 4 punts*
  - *seguretat i ús dels equips de protecció individual: 3 punts*
  - *qualitat del resultat: 2 punts*
  - *organització i ús del temps: 1 punt*

- ***Conductor/a tractorista:*** *comprovacions prèvies, enganxament i desenganxament d'un apero o remolc, maniobres en un recorregut i treball amb l'equip.*
- ***Conductor/a de camió:*** *comprovacions prèvies, conducció i maniobres amb camió, i càrrega, subjecció i descàrrega de material.*
- ***Electricista:*** *muntatge d'un circuit senzill de baixa tensió o localització d'una avaria en una instal·lació, aplicant les normes de seguretat.*
- ***Fuster/a:*** *tall, muntatge i reparació d'una peça de fusta a partir d'un croquis.*
- ***Jardiner/a:*** *poda, plantació, reg i ús de l'eina de jardineria que s'indiqui; reconeixement d'espècies habituals.*
- ***Paleta:*** *aixecament d'una paret, arrebossat o reparació amb morter.*
- ***Pintor/a:*** *preparació de la superfície i aplicació de pintura.*
- ***Soldador/a:*** *unions soldades amb el procediment que s'indiqui.*
- ***Varis (peons):*** *tasques de manteniment general: ús d'eines manuals, càrrega i transport de materials, petites reparacions i senyalització.*
- ***Netejador/a:*** *neteja d'una sala i d'uns serveis, dosificació de productes, ordre i ús dels equips de protecció.*

- ***Temari segon exercici - Qüestionari de coneixements:***
  1. *Equips de protecció individual i senyalització.*
  2. *Condicions generals de seguretat en el treball i en la càrrega i transport de materials.*
  3. *Eines i materials d'obra i manteniment.*

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 15

4. *Productes de neteja i la seva dosificació.*
5. *Coneixements bàsics de l'Ametlla de Mar.*
6. *L'Ajuntament de l'Ametlla de Mar i serveis municipals.*

"

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament de l'Ametlla de Mar, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

L'Ametlla de Mar, document signat electrònicament

Codi Validació: 5H5CEQWTNWKPSEGG52X2M5L63
Verificació: https://ametllamar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 15